

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 103 «Незабудка»
(МДОУ «Детский сад № 103»)

Приняты на
Общем собрании
Протокол №1
от 01.04.2022 год

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий МДОУ «Детский сад №103»
_____ В.Н. Малафеева
01.04.2022 год
Приказ №27 о/д

Положение об общем собрании трудового коллектива (Конференции) работников Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Общее собрание (Конференция) работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 103 «Незабудка»

1.2. Общее собрание в своей работе основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и регионов, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов законодательной власти, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических и технических работников МДОУ «Детский сад №103».

1.4. Общее собрание проводится не менее 1 раза в год по плану работы МДОУ и по мере необходимости.

1.5. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

1.6. Решение общего собрания является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания – принятые решения становятся обязательным для исполнения каждым членом коллектива.

2. Цели

2.1. Работа над договором коллектива с руководством ДООУ (коллективным договором).

2.2. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.3. Организация общественных работ.

3. Компетенции Общего собрания

3.1. Определение общих направлений основной образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.2. Принятие образовательной программы Учреждения

3.3. Рассмотрение вопросов работников Учреждения по охране труда, улучшения материально-технической базы Учреждения;

- 3.4. Заслушивает отчёты руководителя о выполнении задач Годового плана работы Учреждения;
- 3.5. Внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе в направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения.
- 3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам организации основной деятельности.
- 3.7. Обсуждение проекта новой редакции Устава, изменений и дополнений в Устав и направление их руководителю для выступления с ходатайством перед Учредителем по утверждению новой редакции Устава или внесению изменений и (или) дополнений;
- 3.8. Утверждение правил внутреннего распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных нормативных локальных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению руководителя Учреждения.
- 3.9. Создание необходимых условий. Обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей дошкольного возраста;
- 3.10. Создание условий необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей дошкольного возраста и работников Учреждения;
- 3.11. Ходатайствование о награждении работников Учреждения.

4. Организация деятельности общего собрания

- 4.1. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год, решение о созыве принимает руководитель Учреждения;
- 4.2. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствовало более половины его членов;
- 4.3. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на собрании и оформляется протоколом. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Руководителем Учреждения.

5. Делопроизводство Общего собрания

- 5.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом
- 6.2 В протоколе Общего собрания фиксируется:
- дата проведения;
 - количественное присутствие членов трудового коллектива;
 - приглашённые лица (Ф.И.О., должность)
 - повестка дня;
 - ход заседания;
 - решение.
- 6.3 Протокол подписывает председатель и секретарь.
- 6.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.5 Книга протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения и передается по акту.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует неопределённый срок.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее принимаются решением Общего собрания простым большинством голосов членов, присутствующих на Общем собрании.